



Manual



Versão 1.1







É a ferramenta que permite o gerenciamento dos indicadores sociais do programa de inclusão habitacional Morada Nova, desenvolvido pelo Governo de Rondônia.

Funções

Gera os dados necessários para o sorteio das habitações de acordo com critérios e indicadores sociais colhidos nas etapas de entrevistas e classificação dos candidatos.

Usuários

Gestores do programa Morada Nova.





Primeiras Instruções:

Leia o manual

- Leia com atenção este manual e guarde-o para futuras consultas.
- Lendo o manual você conseguirá obter o rendimento máximo do sistema.

Pré-requisitos

- 1.1 O usuário deve ter acesso à Internet.
- 1.2 Deverá ter o navegador Chrome instalado nas máquinas que utilizará o sistema.
- 1.3 O Usuário deverá possuir um e-mail.

Notas Especiais

• As fotos e os desenhos utilizados neste manual são de caráter ilustrativo, as especificações estão sujeitas a alteração sem prévio aviso.

Este sistema está homologado pela SEAE/DETIC/GIS do Estado de Rondônia.

Contato: gis@deti.ro.gov.br - (69) 3216-1028

www.sistemas.ro.gov.br





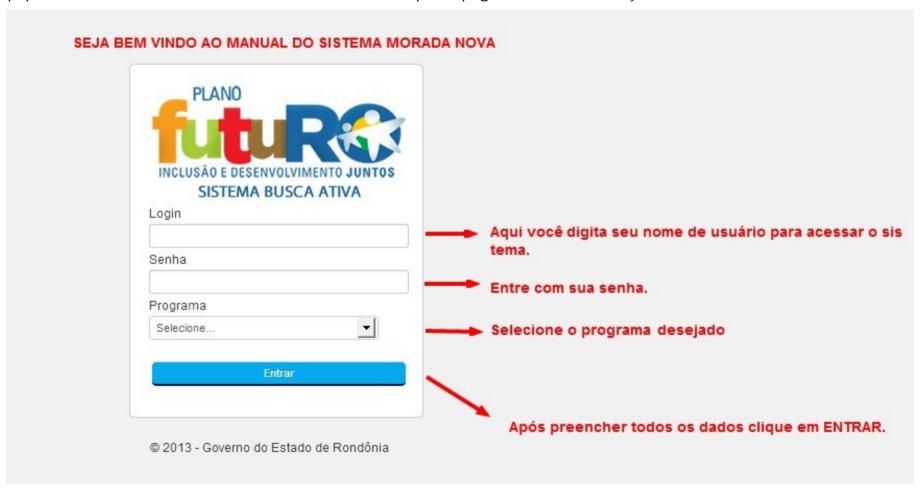
Sumário

1.	Acesso ao sistema	pg 5
2.	Login	.pg 5
3.	Atualizações	.pg 6
4.	Meus cadastros	.pg 7
5.	Novo cadastro	pg 8
6.	Pós-inscrição	.pg 9
6.1.	Anexar fotos	.pg 9
6.2	Análise	pg 10
6.3	Arquivos para sorteio	pg 11
7.	Relatórios	pg 12
8.	Usuários do sistema	pg 13





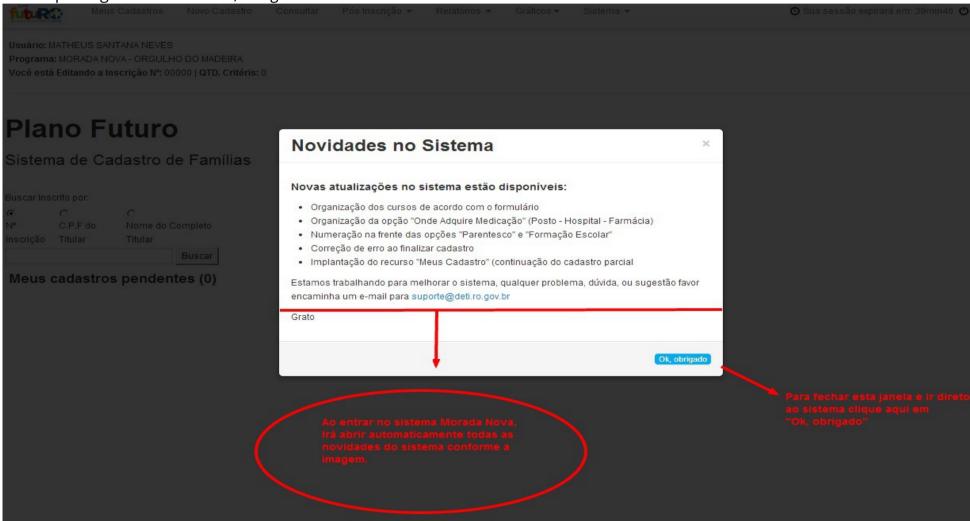
- 1. Acesso ao sistema o usuário deve digitar http://moradanova.sistemas.ro.gov.br/ em seu navegador para acessar o sistema,
- **2. Login –** digite o nome de usuário, senha, escolha o programa e *Entrar*. Caso não tenha senha e login, entre em contato com a equipe da GIS/DETIC através dos dados contidos no rodapé da página *Primeiras Instruções* localizada no início deste manual.







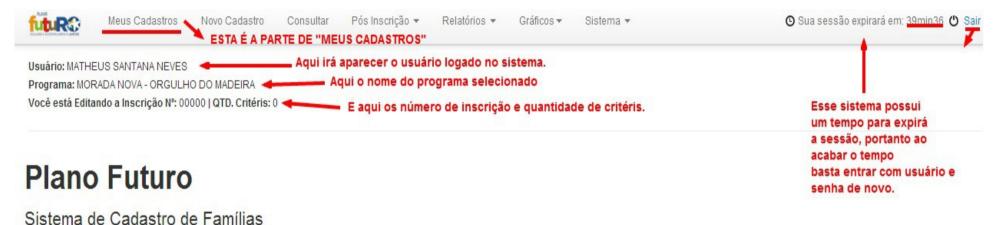
3. Atualizações – após o login do usuário, o sistema apresentará um quadro informativo sobre suas atualizações evolutivas. Tome nota e prossiga clicando em *Ok, obrigado*.







4. Meus cadastros – neste menu estão listadas informações sobre o usuário logado, dados do acesso e um sistema de busca do cadastro de famílias, com três opções de filtro: *N° de inscrição, CPF ou Nome.* Para acessar um cadastro, escolha uma das três opções de filtro, insira os dados e clique em *Buscar, conforme imagem abaixo.*



Buscar Inscrito por:

Possui três tipos de busca, para consultar o seu cadastro.
1-NÚMERO DE INSCRIÇÃO
2-CPF DO TITULAR
3-NOME COMPLETO DO TITULAR

Buscar

Meus cadastros pendentes (0)

Insira a busca escolhida, e clique em Buscar.

Aqui estará o número de cadastros pendentes.





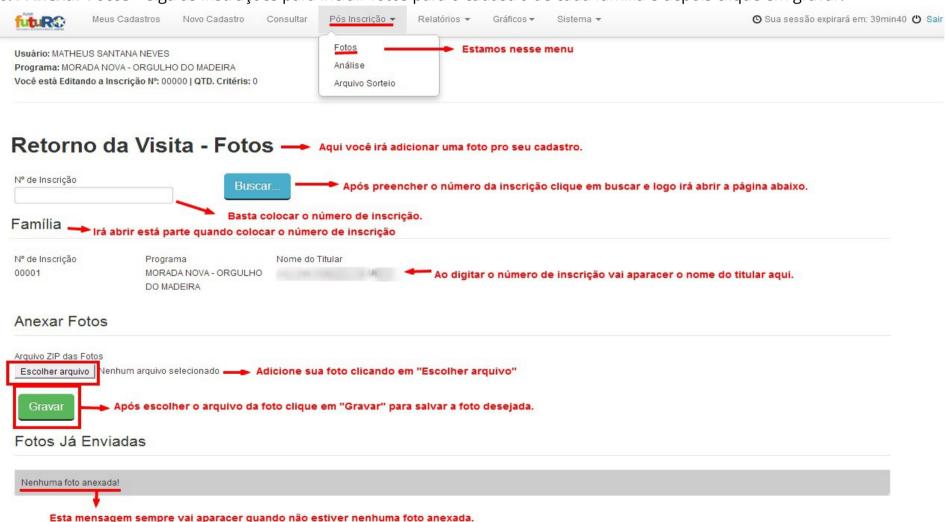
5. Novo cadastro - preencha os campos demonstrados abaixo para cadastrar uma nova família e salve, conforme as instruções:







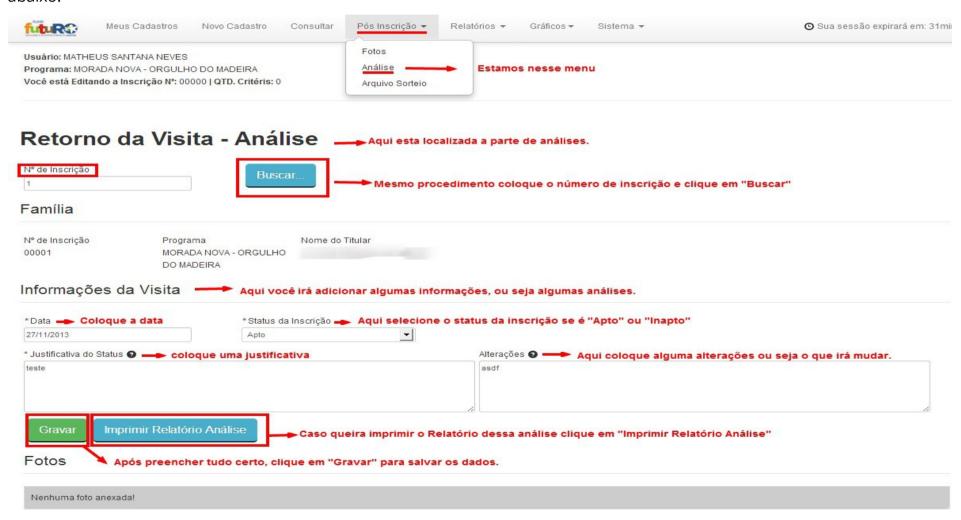
- 6. Pós Inscrição complete o cadastro da família com as iformações descritas abaixo.
- 6.1 Anexar Fotos siga as instruções para incluir fotos para o cadastro de cada família e depois clique em gravar:







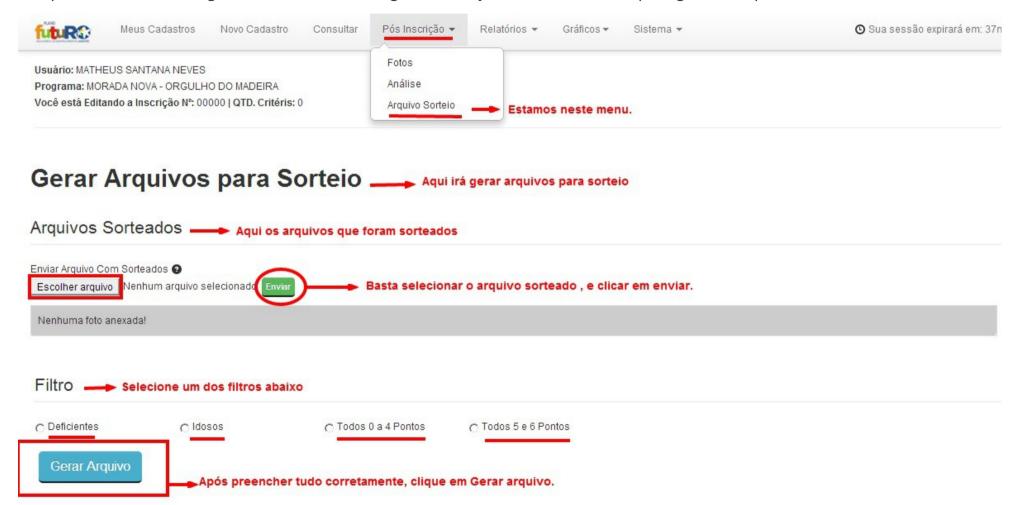
6.2 Análise – esta opção garante ao gestor a funcionalidade de incluir justificativas e alterações aos cadastros. Preencha os campos descritos abaixo, salve as altererações na opção *Gravar* e imprima o relatório de análise, conforme demonstrado na figura abaixo:







6.3 Arquivos Sorteio – neste menu são gerados os arquivos base para o sorteio. O sistema *Sorteador* está disponível no página http://www.sistemas.ro.gov.br/morada-nova/ . Siga as instruções descritas abaixo para gerar o arquivo base do sorteio.







7. Relatórios – disponibiliza várias opções de relatório. O usuário pode escolher entre as opções listadas, filtrá-las por *data início* e *data fim* do cadastro e gerar o relatório, conforme demonstração na imagem abaixo.







8. Usuários do sistema – controla as permissões dos usuários do sistema. A partir das explicações abaixo, o usuário gestor poderá cadastrar e editar as configurações de acesso e as permissões gerenciais de novos usuários.

